

CRAL DIPENDENTI Asl4

REGOLAMENTO

Articolo 1 – Norme Generali

Il presente Regolamento, da considerare parte integrante dello Statuto del Circolo Ricreativo Aziendale fra i dipendenti della Asl 4 “Chiavarese”, ha lo scopo di dettare le norme di comportamento cui ci si dovrà attenere, nel pieno rispetto delle previsioni statutarie, nello svolgimento dell'attività dell'associazione.

Articolo 2 - Elezioni

Le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono ogni cinque anni e debbono essere indette con preavviso di almeno 30 giorni. Possono partecipare alle elezioni soltanto i soci ordinari in regola con il pagamento delle quote associative.

In caso di rinnovo il Consiglio Direttivo uscente indice le elezioni fissandone il giorno e l'ora. Nomina, nella sua convocazione di fine mandato, la Commissione Elettorale composta da cinque membri.

La Commissione elettorale:

- ⇒ presiede alle elezioni
- ⇒ convalida l'elenco dei soci con diritto di voto
- ⇒ predispone le schede
- ⇒ nomina gli scrutatori, il cui numero non può essere inferiore a tre
- ⇒ provvede alla convalida delle deleghe
- ⇒ sorveglia sulla regolarità delle candidature, delle operazioni di voto, degli scrutini
- ⇒ compila i verbali con i risultati delle elezioni, che dovranno essere conservati nei locali del Circolo, e proclama gli eletti.

Le votazioni, che si svolgono mediante due schede distinte una per il Consiglio Direttivo e una per il Collegio dei Revisori, avvengono per scrutinio segreto secondo le liste redatte sulla base delle candidature presentate. La lista dei candidati deve rimanere a disposizione dei soci almeno 15 giorni prima della data stabilita per le elezioni, mediante affissione nelle apposite bacheche. In corso di votazione possono essere espresse tante preferenze quanti sono i componenti facenti parte del Consiglio Direttivo.

Articolo 3 -Ricorsi

I ricorsi per eventuali contestazioni dovranno essere inoltrati alla Commissione Elettorale entro tre giorni dalla proclamazione dei risultati.

Articolo 4 -Attività

Tenuto conto di quanto previsto dello statuto, nel confermare le attività del C.R.A.L., si precisa che le stesse vengono discusse e proposte al Consiglio Direttivo da specifiche Commissioni permanenti di lavoro delle quali fanno parte, quali coordinatori, i singoli consiglieri.

Le Commissioni possono avvalersi della collaborazione e consulenza di soci non consiglieri e anche di persone esterne.

Articolo 5 –Settori di attività

I settori sono i seguenti:

a) Culturale

Questo settore, si occupa delle attività di interesse culturale: dibattiti e conferenze sui temi culturali e sociali ; partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, mostre e musei ; organizzazione e gestione del tempo libero dei soci per momenti di carattere culturale.

b) Ricreativo e Turistico

Si occupa delle attività di interesse ricreativo, turistico e incontro collettivo; partecipazione a corsi di vario tipo, tornei, escursioni, gite, viaggi, ecc..... Cura pertanto i rapporti con le agenzie di viaggio predisponendo i programmi con le modalità dei soggiorni, i periodi, i prezzi, ecc..

c) Sportivo

Questo settore si occupa di promuovere, favorire ed organizzare l'attività sportiva (agonistica e non) dei soci attraverso l'istituzione di squadre sportive . Favorisce inoltre l'attività individuale dei soci nelle altre discipline.

d) Commerciale

Si occupa dei rapporti con gli esercizi commerciali e finanziari, cura la promozione di convenzioni e di proposte di collaborazione da sottoporre al Consiglio Direttivo.

Il coordinatore di ogni settore, il cui compito è quello di stimolarne e dirigerne le attività, deve avere la qualifica di socio e ha facoltà di individuare i propri collaboratori tra i soci ordinari ed i soci aderenti.

Articolo 6 –Collegio dei Probiviri.

Il Consiglio Direttivo nomina il Collegio dei Probiviri, a cui richiede un parere per le questioni di particolare rilevanza e delicatezza. Il Collegio dei Probiviri è costituito da 3 componenti scelti, in virtù delle loro competenze e con particolare relazione all'etica e probità, per vigilare sul prestigio dell'associazione. Il Collegio assume anche funzioni arbitrali in caso di controversie tra gli associati.

Articolo 7 -Tesoriere

Il Tesoriere viene nominato dal Consiglio Direttivo e le sue funzioni, fermo restando quando previsto dallo statuto, si esplicano più specificamente nelle seguenti attività:

- a) emettere e girare assegni in c/c, girare e quietanzare assegni circolari, vaglia ed ogni altro titolo di credito;
- b) esigere somme da chiunque dovute, riscuotere mandati di pagamento, rilasciare quietanze;
- c) compiere tutti gli atti contabili-amministrativi che si rendono necessari per dare esecuzione alle decisioni del Consiglio Direttivo;
- d) tenere la prima nota delle entrate e delle spese del CRAL e compiere ogni opportuna operazione per la gestione della cassa;
- e) tenere i necessari contatti con il commercialista di fiducia del CRAL;
- f) è depositario delle carte contabili del CRAL e del libretto degli assegni ed è intestatario, unitamente al Presidente ed al Vice-Presidente, del c/c del CRAL;
- g) redige il bilancio consuntivo nel rispetto della scadenze statutarie.

h) cura per conto del CRAL gli acquisti di materiali o beni e prestazioni di servizio utili all'attività del Circolo e delle Commissioni,

i) cura e definisce le sponsorizzazioni previa approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Le operazioni di cui al punto a) nonché le riscossioni di mandati di pagamento e il rilascio di quietanze devono avvenire attraverso la firma congiunta del Tesoriere e del Presidente o, in assenza di questo, del Vice Presidente.

Con cadenza trimestrale, il Tesoriere è tenuto a rendere conto al Collegio dei Revisori dei movimenti avvenuti e della situazione di cassa.

Articolo 8 - Fondo Economale.

Il Tesoriere amministra un fondo economale per le piccole spese. Tale fondo non può superare € 500,00 e viene reintegrato al suo esaurimento, previa rendicontazione relativa alla gestione del fondo economale.

E' depositario anche delle carte contabili di sua competenza.

Articolo 9 - Segretario

Il Segretario viene nominato dal Consiglio Direttivo al proprio interno e le sue funzioni si esplicano nelle seguenti attività:

- ⇒ cura in tutti i suoi aspetti l'attività amministrativa del Circolo;
- ⇒ redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo
- ⇒ è depositario di tutte le carte amministrative del CRAL.
- ⇒ Tutta la documentazione del CRAL viene custodita presso la sede, in Chiavari – Via G.B.Ghio 9.

Articolo 11 - Convenzioni

Le convenzioni nell'interesse dei soci vengono proposte al Consiglio Direttivo che le discute e le approva.

Articolo 12 - Sponsorizzazioni

Le sponsorizzazioni o ogni altro introito indiretto possono essere proposti da ciascun consigliere e vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Articolo 13.

Ogni attività o iniziativa del CRAL non prevista dal presente regolamento dovrà essere autorizzata e approvata dal Consiglio Direttivo.